

«РАССМОТРЕНО»
на заседании педагогического совета
МБОУ - СОШ с. Мечётное Советского
района Саратовской области
Протокол от 30.08.18г. № 1

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБОУ - СОШ с. Мечётное
Советского района Саратовской области
И.Е.Насырова
Приказ от 30.08.2018г. № 230



ПОЛОЖЕНИЕ **о Паспорте дорожной безопасности** **МБОУ - СОШ с. Мечётное Советского района** **Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Паспорте дорожной безопасности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Мечётное Советского района Саратовской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 10.12.1995 года № 196 "О безопасности дорожного движения" (с изменениями и дополнениями), Письмом МВД РФ «О повышении уровня профилактической работы с детьми и подростками, с целью профилактики детского дорожно-транспортного травматизма» от 23.12.2000 г. № 13/8-5772, Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.01.02 № 76 «О создании безопасных условий жизнедеятельности обучающихся в образовательных учреждениях», Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.08.2000 № 2414 и Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2000 № 2206.788 «О принятии дополнительных мер по предотвращению несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательных учреждений», Указанием Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.08.2014 г. № ВК-1807/07/1/8026.

1.2. Положение принимается педагогическим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Мечётное Советского района Саратовской области (далее - Школа), имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Школы.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления и ведения Паспорта дорожной безопасности (далее - Паспорт).

1.4. Целью настоящего Положения являются:

1.4.1. Установление требований к оформлению Паспорта;

1.4.2. Определение порядка оформления и утверждения Паспорта;

1.4.3. **Паспорт дорожной безопасности образовательной организации** является информационно-справочным документом, определяющим работу по обеспечению безопасности дорожного движения, направленным на повышение защищенности учащихся от дорожно-транспортных происшествий. Паспорт включает схемы безопасного движения детей по маршрутам: «дом -

образовательная организация - дом», к местам проведения учебных занятий в системе дополнительного образования, других передвижений вне территории образовательной организации, а также содержит информацию об обеспечении безопасности перевозок детей при наличии школьного автобуса или иного маршрутного транспортного средства.

1.4.4. Паспорт используется педагогами при обучении несовершеннолетних основам дорожной безопасности на примерах изложенных в нем схем передвижения детей по указанным выше маршрутам

2. Порядок оформления и утверждения Паспорта.

2.1. Разработка Паспорта осуществляется администрацией Школы с учетом настоящих требований и предложений ОГИБДД МО МВД «Советский».

2.2. Директор Школы организует процедуру согласования Паспорта с ОГИБДД МО МВД «Советский», Администрацией Мечётненского МО, затем утверждает его.

2.3 Паспорт оформляется по состоянию на начало учебного года, дополняется и корректируется по мере необходимости. Изменения в информационно-справочную часть Паспорта, например: ФИО, номера телефонов и др., а также изменения в схему организации дорожного движения вблизи образовательной организации вносятся не позднее трех суток.

2.4. При внесении изменений в Паспорт, которые касаются установки дорожного знака, изменения схемы маршрута, необходимо оформить новую Схему безопасного маршрута не менее формата А3 для размещения на стенде Школы.

2.5. Уточнение данных осуществляется ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.6. По окончании срока действия Паспорта, его повреждении и невозможности дальнейшего ведения, оформляется новый Паспорт, в который из ранее заведённого Паспорта переносится информация, не утратившая значения на момент его переоформления. Ранее заведенный Паспорт хранится 3 года, уничтожается в установленном порядке.

3. Ответственность

3.1. Ответственным за ведение, оформление, в том числе за своевременное внесение любых изменений, является заместитель директора школы по ВР (далее - заместитель директора по ВР).

3.2. Паспорт хранится в кабинете директора.

4. Заключительные Положения

4.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Школы.

4.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.